НОВЬЮХОВ АЛЕКСАНДР ВЯЧЕСЛАВОВИЧ

ДЕПУТАТ ДУМЫ ЮГРЫ VI СОЗЫВА

РАЗВИВАЕМ ЮГРУ. СОХРАНЯЯ ТРАДИЦИИ.

Как внести сведения в список лиц (реестр), относящихся к

КОРЕННЫМ МАЛОЧИСЛЕННЫМ НАРОДАМ РФ

Что такое реестр?

документ, направленный на сохранение прав коренных малочисленных народов России в ключевых сферах жизнедеятельности.

Зачем нужен?

позволяет коренным жителям единожды «доказать» свою национальную принадлежность, а не предоставлять каждый раз документы профильным ведомствам при реализации прав на традиционное рыболовство, охоту и меры государственной поддержки.

Кто ответственный?

Федеральное агентство по делам национальностей Российской Федерации (ФАДН России).

01

Заполнить заявление

(приложение №6 к Административному регламенту ФАДН России от 29.05.2020 №65)

Заявление можно скачать на сайте http://fadn.gov.ru/ в разделе «Обращения граждан» подраздел «Государственные услуги»

ЛИСТ А – основные сведения о гражданине (ФИО, дата и место рождения, пол, паспорт, национальность (ханты, манси, ненец), сведения о членах семьи, ИНН, СНИЛС (при наличии)
ЛИСТ Б – адрес регистрации по месту жительства/пребывания (как в паспорте)
ЛИСТ В – сведения о ведении традиционного образа жизни (отмечаем то, что подходит)
ЛИСТ Г – заполняем, только если трудоустроены в общине (может понадобиться полное наименование общины, ИНН и ОГРН)
ЛИСТ Д – указываем свои контактные данные, отмечаем удобную форму уведомления, подписываем документ.
ЛИСТ Е – заполняется только в случае, когда сведения о вас подаёт община коренных малочисленных народов
Приложение 1 – заполняем так же, как листы А-Г, но только в том случае, когда представляются сведения более чем на одного члена семьи.
Приложение 2 – вписываем в таблицу все документы, которые будете прикладывать к заявлению и отправлять в ФАДН.

02

Приложить подлинник или заверенную копию документа (документов), подтверждающих принадлежность к коренным малочисленным народам РФ.

Такими документами могут быть:
— свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.;
— официальные справки, вкладыши, свидетельства, выписки;
— архивные документы;
— документ, содержащий сведения о национальности родственника (родственников) по прямой восходящей линии, одновременно с документом, подтверждающим родство заявителя и указанного гражданина, вступившее в законную силу решения суда.

ВАЖНЫЙ МОМЕНТ!

Все копии документов должны быть нотариально заверены! Функции нотариуса в поселке и межселенной территории выполняет уполномоченное должностное лицо администрации поселения или района (статья 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

03

Я заполнил документы. Что дальше?

1. Если заявление заполнено, копии документов удостоверены, необходимо прошить их, заверить подписью владельца «прошито, пронумеровано».
2. Документы укладываем в конверт, на котором пишем:

Кому:
Федеральное агентство по делам национальностей
Куда: 123112, г. Москва,
Пресненская наб., д.10, стр. 2

3. После получения пакета документов ФАДН России *в течение 30 дней (в случае* направления дополнительных запросов – в рок не более 180 дней) осуществляет проверку документов и принимает положительное или отрицательное решение.
4. Уведомление от ФАДН России направляется указанным вами в заявлении способом (лист Д)

На что обратить особое внимание?

1. Документы более 1 листа должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью заявителя
2. Вместе с вашим заявлением в Реестр можно внести сведения о членах семьи (детях, внуках, родителям, дедушках, бабушках, братьях, сестрах, прадеде, прабабке, дяде, тете) с их письменного согласия. Для этого на каждого родственника нужно заполнить Приложение 1.
3. В случае если какой-либо пункт заявления не заполняется, то проставление прочерков, иных значков не требуется.
4. Сведения об адресе регистрации заполняется в соответствии с паспортом
5. Документы могут быть представлены в ФАДН России руководителем общины в отношении своих членов с их письменного согласия. В таком случае на каждого члена общины заполняется отдельное заявление.
6. Листы заявления, которые не заполнялись необходимо заверить подписью, пронумеровать и направить со всеми остальными документами.
7. При выборе формы уведомления (лист Д) отдаем приоритет «по почте» или в «электронном виде».

noviukhov novyukhov noviukhov_info